



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2020

## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT**

-----☪☪☪☪☪☪-----

#### **CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1: Mục tiêu**

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng và dân chủ đối với tất cả các hoạt động diễn ra trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho cổ đông tham dự và thực hiện các quyền của cổ đông trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

##### **Điều 2: Phạm vi áp dụng**

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 25/04/2020 của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (gọi tắt là “Cuộc họp”).
2. Cổ đông, hoặc đại diện cổ đông (gọi tắt là “Cổ đông”) và các bên tham gia Cuộc họp có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

##### **Điều 3: Yêu cầu chung**

1. Hình thức tham dự Cuộc họp: Cổ đông tham dự thông qua một trong các hình thức sau:
  - (i) **Tham dự và biểu quyết trực tiếp** tại Văn phòng Công ty:  
Cổ đông tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự trực tiếp tại Cuộc họp. Công ty sẽ bố trí nhiều Phòng họp tại Văn phòng Công ty để đón tiếp Cổ đông tham dự Cuộc họp, bảo đảm khoảng cách giữa các chỗ ngồi tối thiểu là 02 mét trong suốt cuộc họp.  
Mẫu Giấy ủy quyền được gửi kèm Thư mời họp hoặc Cổ đông có thể tải về từ website: <http://www.phatdat.com.vn>  
Cổ đông tham dự trực tiếp gửi **Giấy đăng ký tham dự** (được đính kèm với Thư mời họp) về Công ty trước 12:00 ngày 23/04/2020 theo thông tin như sau:
    - Gửi thư đảm bảo/chuyển phát nhanh:
      - + *Người nhận* : Bà Trần Thị Hương - Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt
      - + *Địa chỉ* : 422 Đào Trí, Khu phố 1, P. Phú Thuận, Quận 7, TP.HCM
      - + *Điện thoại* : (028) 3773 2222
    - Gửi fax: (028) 3773 8908
    - Gửi thư điện tử: [info@phatdat.com.vn](mailto:info@phatdat.com.vn)
  - (ii) **Tham gia biểu quyết từ xa bằng thư, fax:**  
Trong trường hợp Cổ đông không trực tiếp tham dự Cuộc họp thì Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức biểu quyết từ xa bằng thư, fax.  
Hình thức biểu quyết từ xa bằng thư, fax được thực hiện theo trình tự sau:
    - a. Công ty cung cấp cho Cổ đông: **Giấy đăng ký tham dự, Phiếu biểu quyết** và **Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị** đính kèm với Thư mời họp, trong đó có ghi rõ thông tin Cổ đông và các nội dung cần biểu quyết/bầu cử.
    - b. Sau khi nhận được **Giấy đăng ký tham dự, Phiếu biểu quyết** và **Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị**, Cổ đông gửi **Giấy đăng ký tham dự** trước 12:00 ngày 23/04/2020 và thực hiện việc biểu quyết, ký và gửi **Phiếu biểu quyết** và **Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị** trước 23:00 ngày 24/04/2020 về Công ty, theo thông tin như sau:
      - Gửi thư đảm bảo/chuyển phát nhanh:

- + Người nhận : Bà Trần Thị Hương - Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt
- + Địa chỉ : 422 Đào Trí, Khu phố 1, P.Phú Thuận, Quận 7, TP.HCM
- + Điện thoại : (028) 3773 2222
- Gửi fax : (028) 3773 8908

- c. Thông tin biểu quyết sẽ được bảo mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- d. Tại thời điểm bắt đầu kiểm tra tư cách cổ đông tại Cuộc họp, Ban Kiểm tra tư cách cổ đông sẽ mở **Phiếu biểu quyết, Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị** của Cổ đông bỏ phiếu từ xa bằng thư, fax để kiểm tra tính hợp lệ. Đối với các Cổ đông đáp ứng hợp lệ về tư cách, **Phiếu biểu quyết và Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị** của các Cổ đông bỏ phiếu từ xa bằng thư, fax sẽ được bỏ vào thùng phiếu và sẽ được kiểm tra và tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết, Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị được phát tại Cuộc họp.

(iii) **Theo dõi trực tuyến và biểu quyết từ xa bằng thư điện tử:**

Đính kèm Quy chế này là Hướng dẫn về cách thức theo dõi trực tuyến và biểu quyết từ xa bằng thư điện tử.

Cổ đông gửi **Giấy đăng ký tham dự** qua email Công ty: [info@phatdat.com.vn](mailto:info@phatdat.com.vn) trước 12:00 ngày 23/04/2020. Công ty sẽ gửi Hướng dẫn về cách thức theo dõi trực tuyến và biểu quyết từ xa bằng thư điện tử bao gồm cả thông tin để Cổ đông đăng nhập hệ thống theo dõi trực tuyến và thực hiện biểu quyết từ xa bằng thư điện tử đến địa chỉ email của Cổ đông đã cung cấp trong Giấy đăng ký tham dự trước 23:00 ngày 24/04/2020.

2. Tất cả các Cổ đông đến tham dự Cuộc họp phải trang phục lịch sự.
3. Cổ đông khi vào phòng họp ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức quy định.
4. Không hút thuốc lá trong phòng tổ chức Cuộc họp.
5. Giữ trật tự và không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Cuộc họp. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chế độ chuông.
6. Các Cổ đông có trách nhiệm tham dự Cuộc họp từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc Cuộc họp. Trong trường hợp Cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi Cuộc họp trước khi kết thúc thì liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Cuộc họp. Trường hợp Cổ đông rời Cuộc họp trước khi kết thúc Cuộc họp mà không thông báo với Ban Tổ chức thì Cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Cuộc họp sau thời điểm Cổ đông rời Cuộc họp.

**Điều 4: Điều kiện để tiến hành Cuộc họp**

1. Cuộc họp được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
2. Trường hợp Cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì Cuộc họp lần thứ 2 được triệu tập trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được triệu tập lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp lần thứ 2 được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
3. Trường hợp Cuộc họp lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì sẽ triệu tập Cuộc họp lần thứ 3 trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Cuộc họp lần thứ 2 dự định khai mạc. Trong trường hợp này, Cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp.

## CHƯƠNG II

### QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA CUỘC HỌP

**Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Cuộc họp**

**A. Quyền của các Cổ đông khi tham dự Cuộc họp**

1. Các Cổ đông tham dự Cuộc họp là toàn thể các Cổ đông của Công ty theo danh sách Cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Cuộc họp (ngày 26/02/2020).
2. Cổ đông có thể ủy quyền bằng Giấy ủy quyền cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Cuộc họp. Cổ đông là tổ chức có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền tối đa 02 người tham dự Cuộc họp.

3. Mỗi Cổ đông khi tới tham dự Cuộc họp phải mang theo CMND/hộ chiếu, Thư Mời họp và xuất trình với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, ký xác nhận tham dự Cuộc họp và được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (có ghi mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông).

Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Cuộc họp trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông có mặt tại cuộc họp.

4. Các Cổ đông khi tới dự Cuộc họp sau khi nghe các báo cáo, tờ trình sẽ cùng thảo luận và biểu quyết thông qua các nội dung được trình bày trong Cuộc họp.

#### **B. Nghĩa vụ của các Cổ đông khi tham dự Cuộc họp**

1. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
2. Các cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự Cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Cuộc họp với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
3. Nghiêm túc chấp hành nội quy Cuộc họp, tôn trọng kết quả làm việc tại Cuộc họp.

#### **Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp**

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập, có nhiệm vụ:

1. Kiểm tra CMND/hộ chiếu của Cổ đông, kiểm tra tính hợp lệ của các giấy ủy quyền tham dự Cuộc họp, kiểm tra Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử tương ứng với số cổ phần cổ đông sở hữu và số cổ phần được ủy quyền, phát các tài liệu sử dụng trong Cuộc họp và báo cáo công khai về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp.
2. Trường hợp người đến tham dự Cuộc họp không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu để tham dự Cuộc họp thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử, không phát tài liệu sử dụng trong Cuộc họp và không cho phép người đó tham dự Cuộc họp.
3. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông phải làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra, lập báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông.

#### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn, Ban Thư ký và Ban Kiểm phiếu:**

##### **1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn:**

- Chủ tọa Cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty. Chủ tọa đoàn bao gồm các thành viên do Chủ tọa Cuộc họp chỉ định, có nhiệm vụ điều khiển Cuộc họp.
- Chủ tọa đoàn tiến hành các công việc mà họ thấy là cần thiết để điều khiển Cuộc họp một cách hợp lệ và có trật tự theo đúng chương trình Cuộc họp đã được thông qua; hoặc để Cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông tham dự.
- Chủ tọa Cuộc họp có quyền quyết định trì hoãn Cuộc họp đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
  - + Địa điểm Cuộc họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự Cuộc họp;
  - + Hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp, có nguy cơ làm cho Cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
  - + Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Cuộc họp được tiến hành một cách hợp lệ. Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày, kể từ ngày Cuộc họp dự định khai mạc.
- Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Cuộc họp trái với quy định trên, Cuộc họp sẽ bầu một người khác trong số cổ đông tham dự Cuộc họp để thay thế Chủ tọa điều hành Cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại Cuộc họp không bị ảnh hưởng.
- Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trì hoãn, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình Cuộc họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

##### **2. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Cuộc họp:**

Thư ký Cuộc họp do Chủ tọa giới thiệu, có các nhiệm vụ sau:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Cuộc họp và những vấn đề đã được các Cổ đông hoặc đại diện Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Cuộc họp.
- Soạn thảo Biên bản Cuộc họp và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Cuộc họp.
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa.

### 3. **Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu:**

Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Ban Kiểm phiếu có các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra, lập Biên bản và công bố công khai kết quả biểu quyết các vấn đề thông qua tại Cuộc họp.
- Kiểm tra, lập Biên bản và công bố công khai kết quả bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) nhiệm kỳ 2020 - 2023.
- Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu bầu, Phiếu biểu quyết đã niêm phong cho Ban Tổ chức Cuộc họp.
- Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.

## **CHƯƠNG III TIẾN HÀNH CUỘC HỌP**

### **Điều 8: Nội dung Cuộc họp**

Cuộc họp sẽ lần lượt thực hiện các nội dung sau:

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo công khai kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Cuộc họp.
2. Thông qua Chương trình Cuộc họp.
3. Giới thiệu Chủ tọa đoàn, Thư ký Cuộc họp và bầu Ban Kiểm phiếu.
4. Thông qua Quy chế tổ chức Cuộc họp.
5. Chủ tọa đoàn trình bày các báo cáo và các cổ đông thảo luận các nội dung theo chương trình Cuộc họp đã được thông qua.
6. Chủ tọa đoàn tổ chức bầu cử bổ sung thành viên HĐQT.
7. Các cổ đông biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Cuộc họp.
8. Thư ký Cuộc họp thông qua Biên bản và Nghị quyết Cuộc họp.
9. Chủ tọa bế mạc Cuộc họp.

### **Điều 9: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Cuộc họp**

1. Hình thức biểu quyết:

Cổ đông phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện được quy định tại Khoản 1 Điều 3 Quy chế này và thực hiện quyền biểu quyết thông qua một trong các hình thức sau:

- (i) Thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Cuộc họp; hoặc
- (ii) Thực hiện biểu quyết từ xa bằng thư, fax; hoặc
- (iii) Theo dõi trực tuyến và biểu quyết từ xa bằng thư điện tử.

Trường hợp Cổ đông không gửi lại **Giấy đăng ký tham dự, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu Thành viên Hội đồng quản trị** về địa chỉ Công ty hoặc email Công ty theo thời gian nêu tại Khoản 1 Điều 3 thì xem như Cổ đông không tham dự cuộc họp.

2. Trước khi tiến hành bầu cử và biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Cuộc họp, các Cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ thẻ để thông qua Dự thảo Quy chế bầu cử và Thẻ lệ biểu quyết. Đối với các vấn đề khác phát sinh (nếu có) thuộc thẩm quyền của Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được các Cổ đông thảo luận nhất trí biểu quyết thông qua theo các quy định của Quy chế này.
3. Mỗi Cổ đông dự họp sẽ nhận Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị. Cuộc họp sẽ tiến hành việc bầu cử theo quy định trong Quy chế bầu cử.
4. Mỗi Cổ đông dự họp sẽ nhận 01 Phiếu biểu quyết bao gồm tất cả các nội dung cần thông qua tại Cuộc họp.  
Chủ tọa đoàn lấy ý kiến Cổ đông về từng nội dung (*Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến*), cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách đánh dấu **X** hoặc **✓** vào ô lựa chọn và gửi lại cho Ban Kiểm phiếu.
5. Đối với các nội dung khác thông qua bằng Thẻ biểu quyết: Chương trình Cuộc họp; Quy chế tổ chức Cuộc họp; Ban Kiểm phiếu; Biên bản Cuộc họp và Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Chủ tọa đoàn lấy ý kiến Cổ đông về nội dung đó (*Tán thành, Không tán thành*), Cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Những Cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả

2 lần Chủ tọa đoàn hỏi ý kiến về nội dung đó (*Tán thành, Không tán thành*) được xem là *Tán thành* với nội dung đó.

6. Đối với việc biểu quyết thông qua hình thức theo dõi trực tuyến và biểu quyết từ xa bằng thư điện tử, thời gian để Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết không được quá 05 (năm) phút kể từ thời điểm Ban Tổ chức xin ý kiến biểu quyết. Trong trường hợp quá thời gian biểu quyết theo quy định tại Điều này, Phiếu biểu quyết và Phiếu Bầu Thành viên Hội đồng quản trị của Cổ đông đó sẽ không được xem là hợp lệ.

#### **Điều 10: Thông qua Quyết định của Cuộc họp**

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề trong Cuộc họp được thông qua khi được số Cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông hoặc người đại diện cổ đông dự họp chấp thuận. Trường hợp các nội dung trọng yếu của Cuộc họp như: (i) Kế hoạch kinh doanh hàng năm; (ii) Báo cáo tài chính hàng năm; (iii) Báo cáo của HĐQT không được thông qua tại Cuộc họp thì Chủ tọa sẽ đề xuất hình thức xử lý thích hợp, bao gồm bỏ phiếu lại tại Cuộc họp hoặc tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên lần thứ hai.
2. Riêng nội dung liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty; loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán; việc tổ chức lại hay giải thể Công ty; giao dịch mua, bán tài sản Công ty có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán chỉ được thông qua khi được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp chấp thuận.

#### **Điều 11: Phát biểu ý kiến tại Cuộc họp**

1. Cổ đông tham dự Cuộc họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa đoàn.
2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình Cuộc họp đã được thông qua. Chủ tọa đoàn sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Cổ đông.
3. Chủ tọa đoàn chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình Cuộc họp và mang tính đại diện cho nhiều Cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong pháp luật, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân Cổ đông.
4. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung Cuộc họp, sẽ được Chủ tọa tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.
5. Các câu hỏi không kịp trả lời trong Cuộc họp do thời gian có hạn, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

### **CHƯƠNG IV BIÊN BẢN CUỘC HỌP**

#### **Điều 12: Biên bản Cuộc họp**

Tất cả các nội dung Cuộc họp phải được Thư ký Cuộc họp ghi vào biên bản. Biên bản Cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc Cuộc họp và được lưu giữ vào Sổ Biên bản của Công ty.

### **CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13:** Quy chế này gồm 5 Chương 13 Điều và có hiệu lực thi hành ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Phát Triển Bất Động Sản Phát Đạt thông qua.

### **BAN TỔ CHỨC CUỘC HỌP**